



Ahmed Algothray

Salmya, Block 11, Auhd,st

fragin.egypt@gmail.com

50799459

Date Of Entry Into Kuwait : 2004

Nationality : Egyptian

Birthday : 16-1-1981

Qualification : Bachelor of Commerce and Business Administration.

Training courses in sales and marketing and Maintenance.

Job Summary:

- An experienced and accurate professional in providing customer satisfaction and skill in financial and real estate management and Real estate supervision.

Diverse knowledge of the real estate and financial market. Strong ability to persuade clients with great communication skills. Able to manage large sized tasks for multiple accounts.

Skills summary:

- Good understanding of the real estate market.
- Excellent communication skills.
- Exceptional statistical capabilities and management skills.

Work experience:

Real estate maintenance supervisor.

Al-Qurain International Real Estate Company – One of Al Shwuiakh Gate Holding company

(Oct2023)-(Aug2024)

Real estate supervisor

Al-Muhammadiyah Kuwaiti General Trading and Contracting Company

(January) 2020 - (May) 2023.

Responsibilities:

Managing real estate deals and contracts such as rents, maintenance and customer follow-up.

Real estate supervisor

Kuwaiti Businessmen Company, May 2016 - September 2019

Responsibilities:

- Handling the financial operations of clients' real estate properties.
 - Send notifications if the rent is overdue.
 - Preparing and maintaining financial statements.
 - Updating data of property owners and tenants.
- Informing landlords of occupancy rates, lease

Negotiating contracts for janitorial services, security, garbage removal, and other services.

Monitoring contractors' performance.

Investigate and resolve complaints from residents and tenants when services are not being provided properly.

- Purchase of supplies and equipment for real estate.

- Supervision of maintenance staff.

- Negotiating real estate purchase or lease contracts.

sales manager:

KPM Real Estate Investment Company

April 2010 - 2016

Responsibilities:

- Interacting and ensuring smooth relations between tenants and landlords.

Provide rental management for commercial properties.

- Preparing financial budgets, reports and data related to real estate business.

Assist and support administrative and field staff to maximize performance.

Junior Sales Manager
Homes Real Estate Company

January 2005 - 2010

Responsibilities:

- Helping clients buy or sell real estate, work for real estate brokers, licensed to manage real estate business, knowledge of the local real estate market and have experience in real estate pricing to find homes that suit their clients' needs.

Thank YoU



أحمد الجوهري

Fra3in.egypt@gmail.com
50799459

تاريخ الدخول إلى الكويت:
2004

الجنسية: مصري

تاريخ الميلاد: 1981-1-16

المؤهل: بكالوريوس تجارة
وإدارة أعمال.
دورات تدريبية في المبيعات
والتسويق - إشراف على
صيانة العقارات.

الملخص الوظيفي:

- من ذوي الخبرة والدقة بتوفير الرضاء التام للعملاء من خلال
الإستجابة لكافة إحتياجاتهم الخاصة بإدارة العقار

- معرفة تامة بالسوق العقاري والقدرة عل تحديد القيمة الإيجارية
للوحدات السكنية والتجارية. -معرفة تامة بالعقود الإيجارية والبنود الخاصة
بالتعامل مع العملاء و الصيانة الدورية المطلوبة للعقار

ملخص المهارات:

- فهم جيد للسوق العقاري .
- مهارات اتصال ممتازة.
- معرفة شاملة بالمبيعات والإيجارات ومهارات التفاوض الجيدة.
- قدرات إحصائية استثنائية ومهارات إدارية.
- مهارات الإشراف الكامل على إدارة العقار.

خبرات العمل:

مراقب عقارات

شركة القرين الدولية العقارية - إحدى شركات بوابة الشويخ القابضة

أكتوبر 2023 - أغسطس 2024

المسؤوليات:

- التعامل مع العمليات الإشرافية للممتلكات العقارية للعملاء.
- إرسال إخطارات وكتب رسمية في حال التواصل مع العملاء.
- إعداد البيانات الإحصائية للعقارات.
- تحديث بيانات أصحاب الملكية والمستأجرين.
- التفاوض على عقود خدمات الحراسة ، الأمن وغيرها من الخدمات.
- تجهيز اللوازم والمعدات للعقارات.
- المتابعة مع فريق الصيانة لمتابعة أى إجراءات متعلقة بالعقار.

مشرف عقارات

شركة المحمدية الكويتية للتجارة العامة والمقاولات

يناير (2020) - مايو (2023).

المسؤوليات:

- التعامل مع العمليات الإشرافية للممتلكات العقارية للعملاء.
- إرسال إخطارات وكتب رسمية في حال التواصل مع العملاء.
- إعداد البيانات الإحصائية للعقارات.
- تجهيز اللوازم والمعدات للعقارات.
- المتابعة مع فريق الصيانة لمتابعة أى إجراءات متعلقة بالعقار.

مستشار عقارات: شركة رجال الأعمال الكويتية ، مايو

2016 - سبتمبر 2019

المسؤوليات:
إدارة الصفقات والعقود العقارية كالإيجارات و الصيانة ومتابعة العملاء.

مدير المبيعات: شركة كي بي إم للاستثمار العقاري

أبريل 2010 - 2016

- المسؤوليات:
- تحقيق مبيعات ممتازة في العقارات المحلية والدولية.
 - الرد على طلبات واستفسارات خدمة العملاء.
 - إدارة إيجار العقارات التجارية بعائد سنوي.

مستشار مبيعات مبتدئ شركة هومز العقارية

يناير 2005 - 2010

المسؤوليات:
-تسويق العقارات المعروضة بالشركة لإستقطاب العملاء ثم تأجيرها أو بيعها.

ولكم جزيل الشكر